# 精选企业财务个人实习报告汇总(九篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2025-03-09

*精选企业财务个人实习报告汇总一2、 全面负责公司及关联方的财务报表编制(包括合并财务报表);3、 全面管理财务部门的各项工作，包括日常工作要求以及明确人员分工，以达到财务部人员和工作量的效率化;4、 全面领导公司及各关联方的各种融资工作;5...*

**精选企业财务个人实习报告汇总一**

2、 全面负责公司及关联方的财务报表编制(包括合并财务报表);

3、 全面管理财务部门的各项工作，包括日常工作要求以及明确人员分工，以达到财务部人员和工作量的效率化;

4、 全面领导公司及各关联方的各种融资工作;

5、 有机协调财务部与公司其他部门之间的工作配合;

6、 建立公司的项目成本分析总体框架，为总经理决策项目投标提供可靠、具有可比性的依据;

7、 建立公司及各关联方财务指标考核分析制度。

5

①参与建安行业项目财税尽调，并出具尽调评估方案。

②负责项目咨询顾问经理，推动方案实施落地。

③为建安行业的1000万-5个亿的规模企业打造财税合规系统。

④为建安行业的1000万-5个亿的企业解决财税痛点和难点，提供持续的专业能力服务。

⑤方案实施、完善、总结、并交付结果。

**精选企业财务个人实习报告汇总二**

第一章 总 则

第一条 为加强财务管理，规范财务工作，促进公司经营业务的发展，提高公司经济效益，根据国家有关财务管理法规制度和公司章程有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

公司财务管理制度范本

第二条 公司会计核算遵循权责发生制原则。

第三条 财务管理的基本任务和方法： (一)筹集资金和有效使用资金，监督资金正常运行，维护资金安全，努力提高公司经济效益。 (二)做好财务管理基础工作，建立健全财务管理制度，认真做好财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作。 (三)加强财务核算的管理，以提高会计资讯的及时性和准确性。 (四)监督公司财产的购建、保管和使用，配合综合管理部定期进行财产清查。 (五)按期编制各类会计报表和财务说明书，做好分析、考核工作。

第四条 财务管理是公司经营管理的一个重要方面，公司财务管理中心对财务管理工作负有组织、实施、检查的责任，财会人员要认真执行《会计法》，坚决按财务制度办事，并严守公司秘密。

第二章 财务管理的基础工作

第五条 加强原始凭证管理，做到制度化、规范化。原始凭证是公司发生的每项经营活动不可缺少的书面证明，是会计记录的主要依据。

第六条 公司应根据审核无误的原始凭证编制记帐凭证。记帐凭证的内容必须具备：填制凭证的日期、凭证编号、经济业务摘要、会计科目、金额、所附原始凭证张数、填制凭证人员，复核人员、会计主管人员签名或盖章。收款和付款记帐凭证还应当由出纳人员签名或盖章。

第七条 健全会计核算，按照国家统一会计制度的规定和会计业务的需要设置会计帐簿。会计核算应以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行，保证会计指标的口径一致，相互可比和会计处理方法前後相一致。

第八条 做好会计审核工作，经办财会人员应认真审核每项业务的合法性、真实性、手续完整性和资料的准确性。编制会计凭证、报表时应经专人复核，重大事项应由财务负责人复核。 初级经济师考试：工商管理专业知识与实务工商企业的概念...工商企业制度的...

第九条 会计人员根据不同的帐务内容采用定期对会计帐簿记录的有关数位与库存实物、货币资金、有价证券、往来单位或个人等进行相互核对，保证帐证相符、帐实相符、帐表相符。

第十条 建立会计档案，包括对会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料都应建立档案，妥善保管。按《会计档案管理办法》的规定进行保管和销毁。

第十一条 会计人员因工作变动或离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员。会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交，交接人员及监交人员应分别在交接清单上签字後，移交人员方可调离或离职。

第三章 资本金和负债管理

第十二条 资本金是公司经营的核心资本，必须加强资本金管理。公司筹集的资本金必须聘请中国注册会计师验资，根据验资报告向投资者开具出资证明，并据此入帐。 第十三条 经公司董事会提议，股东会批准，可以按章程规定增加资本。财务部门应及时调整实收资本。

第十四条 公司股东之间可相互转让其全部或部分出资，股东应按公司章程规定，向股东以外的人转让出资和购买其他股东转让的出资。财务部门应据实调整。

第十五条 公司以负债形式筹集资金，须努力降低筹资成本，同时应按月计提利息支出，并计入成本。

第十六条 加强应付帐款和其他应付款的管理，及时核对馀额，保证负债的真实性和准确性。凡一年以上应付而未付的款项应查找原因，对确实无法付出的应付款项报公司总经理批准後处理。

第十七条 公司对外担保业务，按公司规定的审批程式报批後，由财务管理中心登记後才能正式对外签发，财务管理中心据此纳入公司或有负债管理，在担保期满後及时督促有关业务部门撤销担保。

第四章 流动资产管理

第十八条 现金的管理：严格执行人民银行颁布的《现金管理暂行条例》，根据本公司实际需要，合理核实现金的库存限额，超出限额部分要及时送存银行。

第十九条 严禁白条抵库和任意挪用现金，出纳人员必须每日结出现金日记帐的帐面馀额，并与库存现金相核对，发现不符要及时查明原因。财务管理中心经理对库存现金进行定期或不定期检查，以保证现金的安全和完整。公司的一切现金收付都必须有合法的原始凭证。

第二十条 银行存款的管理：加强对银行帐户及其他帐户的保密工作，非因业务需要不准外泄，银行帐户印签实行分管、并用制，不得一人统一保管使用。严禁在任何空白合同上加盖银行帐户印签。

第二十一条 出纳人员要随时掌握银行存款馀额，不准签发空头支票，不准将银行帐户出借给任何单位和个人办理结算或套取现金。在每月末要做好与银行的对帐工作，并编制银行存款馀额调节表，对未达帐项进行分析，查找原因，并报财务部门负责人。

第二十二条 应收帐款的管理：对应收帐款，每季末做一次帐龄和清收情况的分析，并报有关领导和分管业务部门，督促业务部门积极催收，避免形成坏帐。

第二十三条 其他应收款的管理：应按户分页记帐，要严格个人借款审批程式，借款的审批程式是：借款人→部门负责人→财务负责人→总经理。借用现金，必须用於现金结算范围内的各种费用专案的支付。

第二十四条 短期投资的管理：短期投资是指一年内能够并准备变现的投资，短期投资必须在公司授权范围内进行，按现行财务制度规定记帐、核算收入成本和损益。

**精选企业财务个人实习报告汇总三**

为期两个月的实习结束了，在这两个月的实习中我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。以下是我的毕业实习报告总结。

随着市场经济的高速发展，会计成为了公司的重要组成部分。这给我们会计专业造就了前所未有的机遇，同时也给我们带来了新的的挑战，作为一名刚走出学校大门的大学生，提高自身素质，增强专业技能并且能够把课本上的知识转化为自身的能力，就成为了我目前的迫切任务。会计实习是我从大学校园走入社会的第一个舞台。为了将有关会计的专业知识、基本理论、基本方法及结构体系变为自身的职业素质，避免纸上谈兵。因此，我选择在xxxx财务咨询有限公司实习，为走向工作岗位打下坚实基础。

我实习的公司是xxxx财务咨询有限公司，是一家经xx区财政局特许审批，取得《代理记账许可证》资格，以承接代理记账、代理税务申报税收筹划企业内部审计、财务咨询、公司事务代理等业务为一体的专业性会计服务公司。我公司注重软、硬件建设，拥有各种必备的办公设施，使用正版财务软件为客户提供服务，全面实行会计电算化。本公司制定有规范的代理合同、严格的管理制度，依据《会计法》、《税收征收管理法》、财政部《代理记账管理办法》等规定从事代理记账和纳税申报服务，不做假的账。为客户把握财税政策，帮助企业做好合理税务筹划，规避财务风险，合理合法的企业谋求最大的经济利益，促进企业的发展。

我所学的是针对于公司制增值税一般纳税人、小规模纳税人、个体户一般纳税人和小规模纳税人的账务处理以及提供每月抄税、报税、纳税服务，和会计咨询以及一些代办业务。

对于现代企业来说，会计工作是一项重要的管理制度，是要为实现企业的经营目标服务。因此，可以认为，实现企业的经营目标是企业会计的根本目标。带着这个目标，我开始了在我所在的实习企业进行了有目的实习。在此之前，我认真学习了《会计法》以及财政颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》等作为过渡的新的行业会计制度和财务制度，因为这些大学法规我国会计制度改革进程中的一重大举措。

通过这次实习，我对会计工作有了以下更深的了解：

以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照芦葫画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。现在才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零！会计就是做账。

其次，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。这为其一。会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性，这为其二。在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性，这为其三。

登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

**精选企业财务个人实习报告汇总四**

企业的财务风险主要是指企业在生产经营过程中，由于外部市场以及企业经营管理中的各种不确定因素所造成的企业实际财务收益与目标预期之间出现了较大的偏差。企业参与到市场环境中，财务风险就是客观存在的，财务风险的发生具有不确定性，在发生时间、风险结果等方面都存在不确定性，而且财务风险贯穿于企业生产经营的全过程。如果企业的财务风险控制管理不当，出现财务风险问题，极易影响企业的经济活动安全性，甚至造成企业严重的财务危机。

一、新时期企业的财务风险问题主要表现

当前经济环境下，特别是今年以来，外部宏观经济波动对企业的影响较大，中国经济增长趋势短期内放缓，对企业所产生的负面影响仍将比较明显，当前经济下行压力加大，企业的财务风险问题更加突出，特别是与以往相比，财务风险也出现了一些新的变化，主要表现在以下几方面：

(一)企业筹资困难问题加剧

企业在筹资的具体运作过程中，如果筹资方式不当，负债比例控制不合理，权益收益无法达到预期，很有可能造成企业的财务风险问题。特别是当前经济环境下，银行信贷政策进一步收缩，企业融资通过贷款门槛限制不断提高，贷款难度越来越大，而证券市场波动较为剧烈，上市融资更是难上加难，加剧了企业的融资风险问题。

(二)应收账款坏账风险问题加剧

一些企业在经营策略上注重信用销售，因而应收账款比例较高，特别是一些交易结算周期较长的企业，由于应收账款基数大、回款时间相对较长，因此占用了企业非常多的营运资金，如果企业内部出现发生大额呆坏账，将给企业带来较大的经营风险，造成企业出现严重的财务状况恶化。

(三)投资过程中净资产收益率下降风险

企业的一些长期投资项目，像证券、固定资产、项目建设等，虽然投资回报率比短期投资要高一些，但是存在着不确定性较大、资本投入较高的风险，管理不善极易造成严重财务亏损。尤其是当前外部金融市场频繁调整，经济环境整体不容乐观，如果企业的利润的增长在短期内不能与公司净资产增长保持同步，将会直接造成企业净资产收益率下降;同时，对于企业的一些募集资金投资项目，如果不能很快产生效益以弥补新增固定资产折旧，同样会影响公司的净利润和净资产收益率。

(四)资金运作过程中存货规模控制引起的风险问题

企业资金运作过程中会涉及到较多的环节问题，例如货币资金管理、存货控制以及应收账款管理等一系列的内容。特别是在存货管理方面，一些企业受宏观经济环境影响，销量有所降低，造成了企业的原材料及产品存货规模增加，如果出现存货跌价的因素，出现存货损失风险。

(五)利润收益分配过程中的风险问题

在企业内部完成了利润核算以后，利润收益的具体分配对企业的内部管理也有着非常重要的影响，如何确定盈余公积用于企业发展的资本保障，如何确定股利分配确保股东预期收益等，都是需要企业慎重考虑决定的，如果利润收益分配管理不善，容易成为影响企业长远发展的财务危机问题。

二、企业财务风险应对管理创新措施

(一)准确界定企业的财务风险控制标准

新时期加强企业的财务风险应对管理，首先应该对企业的财务风险控制标准进行准确的界定，当下对企业的财务风险标准确定主要是基于企业的资产负债以及企业的实际收益情况等。具体而言，在企业的资产负债状况上分析判断财务风险，主要是将企业的资产按照流动负债与长期负债等划分为保守、风险以及中庸等资产类型，并重点分析企业利润科目余额以及应收应付账款往来科目等，通过全面分析资本结构状况，初步界定财务风险隐患情况。在企业收益状况上分析财务风险，主要是分析企业的盈利利润并与企业的经营目标进行对照，分析企业的利润总额来衡量企业的经营状况，同时确定企业的净利润以及留存收益等，整体把握企业的收益状况，进而对财务风险进行全面准确的分析与判定。

(二)加强企业财务风险的具体应对管理

在企业的财务风险应对方面，首先应该结合企业的实际情况在内部构建较为完善的\'风险预警管理系统，按照企业的生产经营业务实际情况，综合选择盈利能力、发展能力、偿债能力、财务弹性以及经济效率等作为风险预警指标，明确风险预警阈值。其次，加强对企业财务风险的预测，重点以企业的现金流量作为监控的重点，合理均衡流动资产、现金流量，避免企业经营过程中出现严重的资金缺口，严防财务风险问题的发生。第三，应该加强对企业财务风险控制管理的基础保障，完善企业的内部控制管理制度，特别是建立基于风险导向的企业内部审计体系，强化财务风险意识，提高企业财务决策的科学性，并按照企业的实际情况保持稳定合理的资本结构，贺礼控制企业的应收账款管理，以便于有效地控制企业的财务风险问题。此外，在企业的财务风险控制管理中，应该重点加强财务管理体系的优化，特别是将有助于防范财务风险问题发生的财务预算管理制度、内部会计控制、财务管理岗位职责管理等制度健全完善，夯实企业财务风险控制的管理基础。

(三)加强对企业财务风险的应对管理

现阶段很多企业对于财务风险问题往往还是停留在事后处理上，而对于发生的财务风险缺少及时有效的应对处理，这也是新时期企业的财务风险控制需要重点强化的内容。首先，企业应该未雨绸缪，在内部建立风险预备资金制度，当在企业内部发生财务风险问题时，及时以预备金作为后备补充确保生产经营活动的正常开展。其次，系统的完善企业的风险规避措施，尤其是针对企业的筹资、投资、资金管理以及收益分配等，全面的制定财务风险回避管理措施，降低财务风险问题对企业整体经营管理的影响。第三，应该改变企业的经营管理策略，特别是通过多元化经营的手段，优化企业的各种投资组合，尽可能以集团化经营的模式，分散企业的财务风险问题;同时，注重财务风险的保险转移以及非保险转移等风险转移管理措施的应用，降低财务风险发生可能造成的企业损失。

在市场经济环境下，企业经营发展所面临的财务风险问题既有共性，同时又因为企业经营行业领域、企业规模、内部管理等因素存在着独特性。在企业的财务风险控制管理中，财务管理部门应该结合企业的实际情况，有针对性的在强化风险管理基础、加强财务风险预警管理以及风险应对管理等几方面，全面提高新时期企业的财务风险管理水平。

**精选企业财务个人实习报告汇总五**

20xx年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，为了使财务工作更好地为酒店的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，使财务工作在规范化，制度化的良好环境中更好地发挥作用。特明确酒店财务部20xx年财务工作重点及方向。

一、从指导思想出发

面对严峻的20xx年经济形式下，整个财务部员工正确树立坚定的信念在工作更加要发挥好“企业信息系统”的作用，为酒店内部经营管理者及酒店外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。并且要提高服务质量，降低经营成本;秉承“企业价值最大化”的理财观念，不断加强酒店的财务管理工作.切实做好财务预测，财务决策，财务预算，财务控制和财务分析五项工作，提高酒店的整体的经济效益。

二、加强部门业务及思想上的培训

进一步明确财务部内部各项工作分工，明确各岗位工作职责，明确各项工作具体步骤及流程，精确地把管理落实在个人行为，以期提高财务部工作效率以及工作质量;细化各项成本控制工作，加强酒店成本控制力度;解决日常工作中遇到的实际问题，营运期间安全工作的布置和落实，并从以下几方面进行开展：

(1)、明确财务部内部各项工作分工，加强业务培训。明确各岗位工作职责对日常工作中遇到的实际问题进行沟通与讨论，以期通过实际案例的分析达到业务培训的目的。

明确除日常各类账项审核、处理的工作内容之外，作为部门管理者对部门其他各岗位的监督、指导功能以及对领导的协助、汇报功能;明确各类成本的核算要求，对仓库的监管功能，成本分析工作及相关报告的出具，以及仓库电算化工作内容的布置;审理各类收入审计报表的钩稽关系，以及对各类应收账款催收、信用卡pos机追收等各项工作的落实;明确对各类货币资金的管理要求以及对各类备用金账项的管理要求等，定期盘点库存现金，保证资金的安全性;明确各财务岗位内审专员对各收银岗位的监督、检查、指导功能，要求收银主管定期盘点收银备用金情况，同时加强对收银员工作纪律及职业素养的培训;对财务人员日常工作纪律、工作态度、职业道德等内容进行的培训。

时间过的好快，似乎在一个不经意间给人许多考验，许多宝贵的经验，我已从事财务工作两个多月的时间了。以下是针对我所在酒店的基本介绍和xx年酒店财务工作计划的具体情况：

××大酒店是一家文化型酒店，在经营上打造一流文化型酒店。在餐饮形式上讲究：地方特色或民族性风味特色，所以在餐饮产品品种数量上，相应比较多。这样就决定了酒店在食品原料上的成本投入，相应的增多。所以在餐饮成本控管方面，必须注意到食品原料市场供应情况及厨房在加工情况。以便于更好的对产品价格跟踪管理，随时对产品的毛利进行控制。做出毛利预警机制，以保证酒店的利益。刚到财务，一切都从零开始。作为成本控管，本岗位的工作责任就是：发现问题，然后用具体的数字或文字说明问题。解决关于成本方面的问题，不定时地对酒店的菜品价格进行核算。是否销售价格过低，或成本过高等问题。以便于及时发现问题，如有发现及时记录下来。并且用书面形式表达出来，以作书面性汇报。好及时的反应情况，保证酒店利益不受损失，将酒店的xx年财务工作计划

1、了解厨房所使用原材料的涨发率及净料率，同时了解原材料在厨房的使用情况。做好购进原料的质量验收与督促工作，保证食品原料的质量。

2、不定时的，对厨房食品原料使用情况进行调查。并抽查干货原材料的净料率或涨发率，做到算得出，管得住。以防由于厨房人员技术不同而造成食品原的出品率过低，影响酒店的利益。

3、做好日常酒店菜品价格巡查工作，发现菜品价格问题及时做出书面汇报，并计算出毛利率!以保证餐饮产品的毛利率不低于50%

在××酒店财务，工作的这段时间里。刚开始工作比较上进，并且能快速的发现问题并反应问题，同时做出书面性的工作汇报。并且也解决了一些实际问题。但是到最近半个月来，由于年终盘点，年货问题，而没分清主次，同时没有做好时间安排。造成成本控管工作不及时，反应不到位。书面性汇报也没有做，同时做了好多无用功，造成大量工作时间的浪费。在保密工作当中，由于自己的刚刚踏入财务，对工作数据的保密意识不强，所以后我将三思而后行。在工作认真考虑后再去做，把工作时间安排好，以免做太多的无用功。在工作当中应做到，工作效率的最大化以防止效率过低!工作问题主要存在：没有分清工作重点，没有理顺工作环节。而造成以上问题的发生，为防止以上问题从复发生，做出下一步工作计划

迎新年，xx年工作计划

1、安排好工作时间，做好日常工作。根据每天的工作情制定工作计划，以防为找事情做而找事的事情发生。

2、一周一书面汇报，做到不漏报不瞒报。并且对汇报内容就行详细数据分析，以便于更好的为下一步工作打好基础。同时留底以便于备忘，为以后的工作开展作好准备。

3、对厨房原料有针对性地盘点，特别是海鲜干货制品，做到一周一盘点，并且生成表格。对于一般原料注意其使用情况，发现问题及时上报。并且做出相应的答复，以保证原料的正常使用。对每天的工作做出小结，并留待好第二天工作的衔接。

4、针对原料的购进与售出，存在若干品种可以论件计算，也就是整进整出。在整进整出的原料品种方面，准备制订出每日售卖盘存表。以便于更准确地了解厨房的成本及其损耗。

**精选企业财务个人实习报告汇总六**

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际情况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟定以下财务工作计划。

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

(一)依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

1.严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2.完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3.做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门;及时装订会计凭证;及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务;及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结;严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4.做好会计档案的管理工作。

(二)加强公司的资金管理

1.拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2.拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3.调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4.加强公司的存货管理、应收帐款管理。

(三)制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1.制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

2.按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

(四)严格落实财务控制工作

1.严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2.实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

(五)财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

随着公司的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、财务管理制度，提高会计人员的法制观念,加强会计人员的职业道德,树立牢固地依法理财的观念,做到有法必依,执法必严,违法必究,贯彻执行党的方针政策,自觉遵守法律、法规,维护财经纪律,抵制不正之风。

2、加强业务学习,提高业务水平。定期进行业务培训,更新业务知识,扩大知识面。在掌握基础知识的同时,加强计算机知识的学习,以适应现阶段财务管理的要求。与此同时,认真学些税务、金融、等相关性知识,以拓展知识面,提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过交流可促进理论知识,有利于总结工作中的经验,提高业务水平,还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平,以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求,确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20xx年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20xx年总目能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付(如销售返利)。

2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。

3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。

4、扩大产品销售范围，增加销售收入。

5、量入而出，控制费用支出：

(1)要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

(2)期间费用(管理费用等)要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

**精选企业财务个人实习报告汇总七**

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作;从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制;从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置存货调价单，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓;另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。骋请了税务师事务所对20xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据20xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20xx年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过分散权力，集中监督来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

**精选企业财务个人实习报告汇总八**

市区乡镇营业部自\*\*年成立以来，经过近两年来的探索和发展，在市公司的正确领导下，和各部门的大力配合下，以“追求客户满意服务”为宗旨，秉承移动公司20xx年工作总结“沟通从心开始”的服务理念，以领先的业务和优质的服务在帮助乡镇用户实现顺畅沟通上，通过全员的共同努力取得了一定的成果，回顾20xx年的工作情况，总结如下：

一、市场状况

截止十月份，累计放号张，低端机累计销售1567台，办理的业务量分均800笔/月，市区乡镇营业部自办厅累计净增用户四千户，乡镇所属区域净增用户数达三万户，每月营收资金从最初的五十万上升到现在一百万元，建设村级网点113个。

二、市场营销方面

农村市场不同与城市市场，在城市市场相对饱和的情况下，如何开拓农村市场?将是我们所面对的难题。乡镇营业部首当其冲，除了配合公司开展的营销活动之外，根据当地情况和地域差异，结合自身的特点开展了一系列富有特色营销活动，也取得了一定的效果。如在所有乡镇开展区域市场营销的同时，我们针对个别竞争对手市场占有较高的乡镇，移动公司20xx年工作总结分别在大龙山营业部和杨桥营业部针对性的开展了竞争对手的反抢活动，效果显着。其次，根据当地的自身特点，我们在营业部开展了以“龙舟竞技迎奥运移动传情庆端午”为主题的营销活动。另外，围绕建设新农村，加快新农村的信息化进程的工作，在今年9月份成功完成“手机村”的建设任务。

一系列的营销活动，极大提升了移动品牌在乡镇的知名度和影响力，地方关系的维护也得到了很好的发展。通过这些活动的开展不仅拉近了与客户的距离，加大了信息化产品的推广力度，同时也锻炼了乡镇营业部自身的能力，在不断的探索中，充分调动了乡镇营业部人员积极性，拓展了市场，增强了乡镇营业部的竞争力。

三、在业务服务方面

从一名新员工成长成一名乡镇的老员工，这一路走来有太多的不易。尽管和市区的老员工相比我们还存在一定的差距，但通过不断的学习和业务上的不断的磨炼，移动公司20xx年工作总结努力的将差距缩小。市区营业部也组织了多次各类业务、服务的培训，乡镇营业部的服务规范水平得到了很大的提高，通过今年的业务技能大赛，提高了乡镇营业部的主动学习的积极性。学习的同时加强经验交流，组织乡镇员工到其他营业部进行交流、学习，进行对比。通过交流、学习发现自身的不足，促进业务、服务水平的不断提高，助于乡镇整体水平的提升。

围绕“金牌服务，满意100”活动，认真落实对顾客的五心服务举措，总体来看，

在客户咨询投诉方面可以看出，乡镇营业部的投诉率远远低于市区。虽然我们的业务量比不上市区a类厅，但我们始终抱以优质的服务的态度、怀着饱满的激情，服务好每一位客户。通过此次的“聆听我心，完善我行”问卷调查活动，也不难看出，同去年相比客户满意度有了较大度的改观。移动公司20xx年工作总结

四、存在的不足

首先，在多运营商竞争的环境下，社会渠道将成为多方争夺的稀缺资源。为实施社会渠道的有效管理。今年3月份，乡镇代办渠道实行属地化管理。由于第一次接管区域内代办渠道，对代办渠道运营管理工作了解不透彻，出现了资金归集不及时、业务服务支撑不到位、业务服务培训不落实等问题。

其次，新业务营销工作推广力度不够。虽然农村市场对新业务的需求比起城市，还存在较大差距，但在新业务的营销中最重要的环节就是推广，就是吸引用户的注意，使用户对新业务有所认知、了解，产生好感，让用户乐于接受向他们所提供的一切，从而达到促进有效销售的目的。

最后，在乡镇营业部的发展过程中，取得了一些成绩，也同时暴露出一些不足和劣势。就整体而言，乡镇员工的业务知识能力和服务规范水平较市区还有些差距，基础管理方面略显薄弱，部分乡镇员工的主观能动性和工作热情不够，自我学习的意识不强，在市场开发、队伍建设、管理工作等方面仍显不足和欠缺。

乡镇营业部在认清形势的同时自我加压，移动公司20xx年工作总结加快发展，抓好最后二个月的市场开拓，争取全面完成全年各项工作任务，同时为来年的工作打下良好的基础。

五、20xx的工作思路与工作设想

(1)继续在市公司的领导下，团结调动全体员工的积极性，努力完成公司下达的各项指标。

(2)将开发农村市场为重中之重。进一步加强各项业务的发展，开发农村市场是我们坚定的信心，把各乡镇营业厅做为农村市场的发展中心，做好全方位服务，顺利完成各项任务。既要在把握好现有渠道、市场和客户的同时，还要充分发挥公司的政策、资源等优势作用。及时了解竞争对手的信息动态，快速反应，多部连动，要牢牢的把握住农村市场，把主控权掌握在自己手中。

(3)加强营销能力的培训和营销能力的提升，发展巩固现有市场，提高新业务收入占比。新业务的推广应抓住以下三点：从用户的感受出发寻求业务诉求点;通过亲身体验，传达给用户使用户对抽象的新业务产生鲜活感，可以看到且伸手可及;善于借势加强推广效果。以点带面，加大“关系营销”、“亲情营销”。

(4)加强自办厅、代办渠道的管理和村级服务点的服务和延伸工作，以及地方关系的维系工作，加强市场掌控力。搭建企业信息化平台，争取在集团业务上有一个纵深

的发展和新的突破。分析各村级服点的业务发展，对业务量较小和无业务量的村级服务点予以更换，移动公司20xx年工作总结充分挖掘有能力的村级代办人员，完善村级渠道的延伸。对于业务量发展较大且愿意转为专营厅的服务点升格为专营厅，提高忠诚度，以应对即将到来的激烈竞争。加深与地方关系的沟通和交流，与各村委，各乡镇农委，乡政府，养殖协会，当地的龙头企业的关系进一步巩固和发展，倾力服务，利用集团v网和村级v网的优势。也为今后的发展打下良好的基础。

(5)加强员工培训，加强服务意识、服务水平、业务能力的培训和应用，提高管理水平，积极探索求新，进一步提升乡镇营业部主任各方面的能力，移动公司20xx年工作总结尤其是综合素质，工作能力。努力打造一流服务团队。

随着电信业“三足鼎立”的形成和3g时代的到来，20xx年将是一个不平凡的一年，既充满机遇也面临挑战，市区各乡镇营业部正厉兵秣马，振翮高飞!

**精选企业财务个人实习报告汇总九**

二〇一六年即将过去，一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“ 热爱伟大祖国，建设美好家园”、“ 机关文化建设年”、“ 争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好;二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率;三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服;四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！